

PDCB/LVOR/042/2025

Asunto: Resumen apoyo Docentes externos
PAEP 2025 PDCB

**TUTORAS Y TUTORES ACREDITADOS
DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN
CIENCIAS BIOMÉDICAS
PRESENTE**

Con base a la publicación de la convocatoria y lineamientos correspondientes al Programa de Apoyo a los Estudios de Posgrado para Docentes Externos a la UNAM, hacemos de su conocimiento puntos importantes respecto al proceso para solicitar apoyo ante comité académico del Programa de Doctorado en Ciencias Biomédicas.

No se omite mencionar que el Tutor anfitrión es quién recabará los documentos e información del Docente invitado y deberá estar en constante comunicación con la Lic. Lucero Oropeza, integrante de la coordinación del PDCB, para realizar todo el proceso de solicitud de apoyo.

Condiciones generales:

- 1.- El periodo en el que se puede desarrollar la actividad es del **27 de enero al 28 de noviembre del 2025.**
- 2.- Las actividades deberán llevarse a cabo en días hábiles consecutivos y en alguna de las entidades del Programa de Doctorado en Ciencias Biomédicas.
- 3.- El apoyo se otorgará de forma retroactiva, mediante transferencia y en una sola exhibición a la cuenta del Docente externo invitado.
- 4.- Es responsabilidad del Docente invitado cumplir con los requisitos migratorios necesarios.
- 5.- El apoyo se debe solicitar ante el módulo de PAEP con al menos 30 días hábiles de anticipación, es decir, **se tiene que revisar en comité académico con al menos 35 días hábiles de anticipación.**

6.- El monto máximo diario por hospedaje y alimentación será de: **\$3,000.00** (tres mil pesos)

7.- En caso de que no sea necesario el hospedaje solo se otorgará la cantidad de **\$1,000.00** (mil pesos)

8.- Se cubrirán únicamente las fechas de la actividad académica establecidas en la solicitud de apoyo y plan de trabajo.

9.- El monto de apoyo de transporte aéreo lo recibirá el Docente invitado y se asignará conforme a 3 cotizaciones, al menos dos de ellas deberán ser de agencias autorizadas por la UNAM.

En el siguiente enlace se enlistan diversos proveedores y agencias autorizadas por la UNAM para solicitar las cotizaciones antes mencionadas, este proceso lo realizará el tutor anfitrión o el Docente invitado:

<https://www.proveeduria.unam.mx/app.dgpr/proveedores/>

10.- Los vuelos solo podrán realizarse en **CLASE TURISTA**.

11.- Las fechas del vuelo deberán coincidir con el periodo marcado en la solicitud y plan de trabajo (plan que será elaborado por el Docente externo).

12.- Si requiere pago de caseta y gasolina, el monto máximo del apoyo será de **\$1,500.00** (mil quinientos pesos).

13.- No se gestionarán solicitudes con requisitos documentales incompletos.

14.- En caso de no realizarse la actividad, el Docente externo, deberá realizar el proceso de reembolso (en caso de haber recibido el apoyo).

Procedimiento para solicitar apoyo ante comité académico:

1.- El tutor anfitrión contactará al representante de entidad para presentar la propuesta del Docente externo que desea invitar, mencionando la actividad que realizará, el periodo y número de alumnos que se beneficiarán.

2.- En caso de recibir la aprobación de la entidad, la solicitud de apoyo se debe ingresar a comité académico, para este paso el tutor anfitrión contactará a la auxiliar de su entidad.

3.- La solicitud para comité académico debe contener los siguientes documentos:

3.1.- Formato de solicitud de apoyo para Docente externo (archivo adjunto).

3.2.- Carta invitación para el docente externo, en la que aparezca el nombre completo, la actividad académica a la que se le invitó, fecha de inicio y termino de la misma (carta elaborada por el tutor anfitrión).

3.3.- Plan de trabajo firmado por el Docente invitado y por el Tutor anfitrión.

En caso de ser aprobado el apoyo:

1. La Lic. Lucero Oropeza contactará, por correo electrónico, al tutor anfitrión para solicitar la siguiente documentación:

- Carta o correo electrónico de aceptación del Docente invitado para participar en la actividad académica, en la que señale fecha de inicio y termino de la misma, así como la autorización expresa para el tratamiento de sus datos personales para realizar la gestión del apoyo.
- Identificación oficial del Docente invitado
 - o Nacional: INE o pasaporte
 - o Internacional: pasaporte
- Para la transferencia bancaria:
 - o Nacional: Caratula del estado de cuenta de débito de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de 3 meses (deberá contener, nombre del beneficiario, RFC con homoclave, número y tipo de cuenta, número de cuenta CLABE y número de sucursal).
 - o Extranjero: Llenar y enviar la Solicitud de Pago en Moneda Extranjera Mediante Transferencia Bancaria (archivo adjunto).

Atentamente

"Por mi raza hablará el espíritu"

Cd. Universitaria, a 18 de febrero de 2025

Responsable de Estrategias Académicas del PDCB



Lic. Lucero Viviana Oropeza Robles